EB60-IR-20.007



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E ESTÁGIOS DA ESCOLA DE INSTRUÇÃO ESPECIALIZADA

1ª Edição
2024

PORTARIA - DECEx / C Ex Nº 721, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização e o Funcionamento dos Cursos de Especialização e Estágios da Escola de Instrução Especializada (EB60-IR-20.007), 1ª Edição, 2024.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei do Ensino no Exército; o inciso XI do art. 11 do Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.788, de 7 de julho de 2022, e considerando o que consta nos autos NUP nº 64445.046765/2023-44, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Organização e o Funcionamento dos Cursos de Especialização e Estágios da Escola de Instrução Especializada (IROF/CEsp/EsIE - EB60-IR-20.007), 1ª Edição, 2024, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2024.

Gen Ex FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 40, de 4 de outubro de 2024)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Art.
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I	Da Finalidade ……………………………………………………………………….	1º
Seção II	Dos Objetivos Gerais …………………………………………………………	2º
CAPÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO	
Seção I	Dos Cursos e Estágios ………………………………………………………..	3º
Seção II	Das Condicionantes …………………………………………………………….	4º / 8º
Seção III	Do Planejamento ………………………………………………………………..	9º
CAPÍTULO III	DO FUNCIONAMENTO	
Seção I	Das Generalidades ……………………………………………………………..	10 / 15
Seção II	Do Regime de Estudo ………………………………………………………..	16 / 19
Seção III	Da Frequência Escolar ……………………………………………………….	20 / 24
Seção IV	Da Avaliação da Aprendizagem …………………………………………..	25 / 27
Seção V	Da Habilitação Escolar ……………………………………………………….	28 / 33
Seção VI	Dos Certificados de Conclusão …………………………………………..	34
CAPÍTULO IV	DAS ATRIBUIÇÕES ……………………………………………………………..	35 / 40
CAPÍTULO V	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS……………………………………………………..	41 / 43

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade estabelecer as condições para a organização e o funcionamento dos cursos de especialização e estágios presenciais e semipresenciais, sob a condução da Escola de Instrução Especializada (EsIE).

Paragrafo único. A inscrição, a seleção e a matrícula dos candidatos aos cursos e estágios conduzidos pela EsIE obedecem ao que está prescrito nas Instruções Reguladoras para Inscrição, a Seleção e a Matrícula nos Cursos de Especialização e nos Estágios Gerais da Escola de Instrução Especializada (EB60-IR-20.003).

Seção II
Do Objetivo Geral

Art. 2º Os cursos de especialização e estágios da EsIE têm por objetivo habilitar oficiais e praças para a ocupação de cargos e o exercício das funções previstas em suas portarias de criação.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Dos Cursos e Estágios

Art. 3º A EsIE conduz ou coordena os seguintes cursos de especialização e estágios regulados por estas IR:

I - Curso de Administração do Serviço de Inativos e Pensionistas do Exército para Oficiais;

II - Curso de Administração do Serviço de Inativos e Pensionistas do Exército para Oficiais do Quadro Auxiliar de Oficiais, Subtenentes e Primeiros-Sargentos;

III - Curso de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (DQBRN) para Oficiais do Serviço de Saúde e do Quadro Complementar de Oficiais (QCO);

IV - Curso de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (DQBRN) para Oficiais;

V - Curso de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (DQBRN) para Sargentos;

VI - Curso de Eletricidade de Viaturas para Sargentos;

VII - Curso de Identificação Biométrica;

VIII - Curso de Perícia e Investigação Criminal Militar para Oficiais;

IX - Curso de Perícia e Investigação Criminal Militar para Sargentos;

X - Curso de Especialização Básica (CEB) para os 3º Sargentos de Carreira;

XI - Curso de Preparação para o Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares e Postos Médicos de Guarnição (CPCOM) - 1ª Fase - Planejamento Estratégico Operacional (PEO);

XII - Estágio de Comando e Controle de Operações DQBRN;

XIII - Estágio DQBRN para Sargentos de Saúde;

XIV - Estágio de Gestão e Manutenção de Material DQBRN para Oficiais;

XV - Estágio de Gestão e Manutenção de Material DQBRN para Sargentos;

XVI - Estágio de Administração de Depósito para Sargentos;

XVII - Estágio Setorial de Gestão de Depósito para Oficiais Temporários;

XVIII - Estágio Setorial para Chefe de Seção do Serviço de Veteranos e Pensionistas (ESSVP);

XIX - Estágio Setorial para Chefe de Órgão Pagador de Veteranos, Pensionistas e Anistiados Políticos Militares (EOPVP);

XX - Estágio Setorial de Atendimento ao Beneficiário do Serviço de Veteranos e Pensionistas do EB (EABVP);

XXI - Estágio Setorial de Gestão de Processos de Veteranos Militares (EGPVM);

XXII - Estágio Setorial de Gestão de Pagamento de Veteranos e Pensionistas (EGPVP);

XXIII - Estágio Setorial de Gestão de Processos Previdenciários de Servidores Civis (EGPC); e

XXIV - Estágio Setorial de Gestão de Processos de Pensionistas (EGPP).

Seção II
Das Condicionantes

Art. 4º O Diretor de Ensino dos cursos e estágios é o Comandante da EsIE.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino dispõe de um Conselho de Ensino, de constituição variável e de caráter técnico-consultivo, para assuntos pertinentes ao ensino.

Art. 5º Os cursos integram a Linha de Ensino Militar Bélico, no grau de especialização.

Art. 6º Os cursos e estágios previstos no art. 3º funcionarão com as seguintes periodicidades, de acordo com as portarias de criação e que estabelecem as condições de funcionamento:

I - Os cursos e estágios dos incisos I, II, VI, VII, XI, XVI ao XXIV funcionarão anualmente;

II - Os cursos e estágios dos incisos III, IV, VIII, X, XII e XIV funcionarão bienalmente, nos anos ímpares; e

III - Os cursos e estágios dos incisos V, IX, XIII e XV funcionarão bienalmente, nos anos pares.

Art. 7º Os cursos e estágios, de acordo com suas respectivas portarias de criação, se desenvolverão em regime semipresencial, sendo a 1ª fase na modalidade de Educação à Distância (EAD) e a 2ª fase na modalidade presencial, exceto o Curso de Eletricidade de Viaturas para Sargentos, que funcionará em uma única fase presencial.

Art. 8º Os cursos e estágios constantes nesta IR, com suas diferentes periodicidades, estarão previstos em calendário anual, em A-1, aprovado por intermédio de Portaria do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), mediante proposta da Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil).

Seção III
Do Planejamento

Art. 9º O planejamento das atividades escolares dos cursos de especialização e dos estágios é de responsabilidade da Divisão de Ensino da EsIE, por meio de suas Seções e Subseções de Ensino, cuja organização pormenorizada, assim como atribuições de seus integrantes, estão detalhadas no Plano Geral de Ensino (PGE) da EsIE.

Parágrafo único. As Seções de Ensino da EsIE são responsáveis por gerenciar os aspectos administrativos relacionados aos alunos, cuja organização e atribuições constam, também, no Regimento Interno da EsIE.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Das Generalidades

Art. 10. Os cursos e estágios regulados por esta IR devem ocorrer nas modalidades:

I - presencial, realizada na EsIE; e

II - semipresencial com duas fases distintas, previstas e desenvolvidas no decorrer de um mesmo ano letivo, sendo:

a) a 1ª fase, ministrada na modalidade de Educação a Distância (EAD), sob a coordenação e orientação da EsIE e realizada na Organização Militar (OM) do aluno; e

b) a 2ª fase, ministrada na modalidade presencial e realizada na EsIE.

Art. 11. A condução das atividades educacionais das fases dos cursos e estágios será exercida pela EsIE, que poderá manter contato direto com as OM dos alunos, a fim de realizar ação de supervisão escolar do funcionamento do curso ou estágio.

Art. 12. As atividades educacionais dos cursos e estágios serão regidas por meio de documentação curricular, proposta pela EsIE e aprovada pela DETMil.

Art. 13. As datas de início e término dos cursos e estágios serão fixadas pelo DECEx, em calendário anual, mediante proposta da DETMil.

Art. 14. A 1ª fase dos cursos e estágios:

I - será desenvolvida no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no Portal de Educação do Exército Brasileiro na *internet*;

II - será planejada e executada conforme a portaria de cada curso ou estágio;

III - será conduzida:

a) pelo coordenador de curso ou estágio, responsável pelo planejamento geral, pela orientação dos instrutores/tutores (EAD) e pelo esclarecimento das dúvidas dos alunos sobre o curso; e

b) pelos instrutores/tutores (EAD), responsáveis pela condução das disciplinas.

Art. 15. A 2ª fase funcionará em consonância com as diretrizes do Cmt EsIE e será conduzida pela Divisão de Ensino, por intermédio da sua chefia, e demais integrantes das suas Seções e Subseções.

Parágrafo único. O PGE da EsIE detalhará o funcionamento das fases dos cursos e estágios.

Seção II
Do Regime de Estudo

Art. 16. Na 1ª fase (EAD):

I - os estudos serão desenvolvidos na OM do aluno. Para isso, o Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM deverá criar as melhores condições para que o aluno possa conciliar as atividades educacionais com as atividades da OM, disponibilizando os meios de estudo tais como: local, computador, acesso à *internet* e etc..., necessários para o bom rendimento do discente; e

II - nos dois dias úteis que antecederem às provas formais (PF), realizadas no AVA (na OM do aluno), o Cmt, Ch ou Dir OM deverá publicar em Boletim Interno (BI) a passagem do aluno à disposição do DECEx, garantindo assim as melhores condições para a preparação final do aluno que realizará as avaliações.

Art. 17. Para atingir a carga horária prevista nos planos de disciplinas, os estudos complementares deverão ser realizados, pelo aluno, fora do expediente, utilizando a documentação básica e a orientação para estudo distribuídas pela EsIE.

Art. 18. Na 2ª fase dos cursos e estágios, os estudos desenvolver-se-ão na EsIE com 40 (quarenta) tempos de atividades escolares semanais, sendo 8 (oito) tempos diários, de 2ª a 6ª feira.

Parágrafo único. Serão destinados 4 (quatro) tempos, às 6ª feiras, à recuperação de instrução e/ou a outras atividades a critério do Diretor de Ensino.

Art. 19. O regime adotado será apresentado aos discentes na primeira semana da fase presencial, quando serão transmitidas as informações referentes a utilização das dependências da Escola, bem como a rotina de serviço e do expediente.

Seção III
Da Frequência

Art. 20. Os alunos participarão de todas atividades previstas no Quadro de Trabalho Semanal de seus respectivos cursos.

Parágrafo único. A frequência dos discentes nas atividades do seu curso ou estágio será obrigatória e considerada ato de serviço.

Art. 21. O controle de frequência dos discentes será realizado pelas Seções de Ensino, que deverão publicar, mensalmente, em BI da EsIE, o número total de pontos perdidos pelo discente.

Art. 22. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência às atividades de ensino são as seguintes:

I - salvo motivo imperioso, justificado por escrito, nenhum instrutor ou monitor poderá dispensar qualquer aluno das atividades escolares; e

II - no caso de atraso, caberá ao instrutor, após avaliar a justificativa apresentada pelo aluno e o(s) objetivo(s) da instrução a ser(em) atingido(s), considerar que seja lançada ou não a falta à atividade do curso ou estágio.

Art. 23. A responsabilidade pela classificação das faltas em justificadas (J), não justificadas (NJ), ou que não acarretam perda de ponto(s), será dos respectivos Chefes das Seções de Ensino, de acordo com as situações abaixo:

I - terá a falta justificada e perderá um ponto por tempo de atividade a que deixe de comparecer o aluno que estiver enquadrado em uma das seguintes situações:

a) visita médica em caso de urgência ou devidamente autorizada;

b) dispensa por prescrição médica;

c) ausente da aula, da instrução ou de atividade escolar por motivo de doença, atestada por médico;

d) encontrar-se em organização de saúde civil, encaminhado pelo médico da Escola;

e) baixado a hospital;

f) doente em casa, fato comprovado por médico;

g) doença de pessoa da sua família ou dependente legal a que esteja obrigado a dar assistência, desde que comprovado;

h) em gozo de dispensa especial, concedida pelo Diretor Ensino;

i) dispensado por motivo de luto, núpcias ou licença paternidade; e

j) outros motivos, a critério do Cmt EsIE.

II - não terá a falta justificada e perderá três pontos por tempo o aluno que deixar de comparecer, sem justo motivo, às atividades previstas; e

III - o aluno não perderá pontos nas seguintes situações:

a) serviço ordinário ou extraordinário, escalado ou não em BI;

b) realização de verificação de aprendizagem em 2ª chamada;

c) solicitação da Seção de Coordenação Pedagógica, quando convocado;

d) entrevista na Seção de Psicopedagógica;

e) motivo de força maior, mediante proposta dos respectivos Chefes das Seções de Ensino autorizadas pelo Cmt EsIE;

f) à disposição da justiça;

g) em outra atividade escolar, por determinação ou autorização da Direção de Ensino; e

h) dispensado para doação de sangue, quando autorizado.

Art. 24. Na fase EAD o aluno deverá acessar o AVA, inclusive em finais de semana, de acordo com suas necessidades, para o seu desenvolvimento no processo ensino-aprendizagem.

§ 1º O tutor acompanhará os acessos de seus alunos e, caso haja necessidade, realizará as intervenções julgadas cabíveis, de acordo com as normas vigentes.

§ 2º A concessão de dispensas e períodos de afastamento total do serviço é de responsabilidade do Comandante da OM a qual o aluno estiver vinculado, devendo a EsIE ser informada com oportunidade, por meio de DIEx, a fim de que sejam tomadas as medidas administrativas cabíveis.

Seção IV
Da Avaliação de Aprendizagem

Art. 25. A avaliação da aprendizagem realiza-se em conformidade com as prescrições contidas nas Normas para a Avaliação da Aprendizagem (NAA) do DECEx e nas Normas Internas para Avaliação da Aprendizagem (NIAA) da EsIE.

Art. 26. A avaliação dos conteúdos atitudinais na fase presencial dos cursos ocorrerá em conformidade com as Normas para Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA) do DECEx, analisando-se, no que tange aos cursos de especialização, o previsto nas Normas Internas para Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NIDACA/EsIE).

§ 1º Na fase EAD dos cursos e em todos os estágios não haverá avaliação dos conteúdos atitudinais.

§ 2º As avaliações dos conteúdos atitudinais não comporão a Nota Final de Curso (NFC) dos cursos de especialização da EsIE.

§ 3º Caso o aluno necessite realizar sua avaliação em outra OM/GU, por motivo justificado, a OM deverá efetuar os contatos necessários com a OM de destino, para que sejam adotadas as medidas cabíveis a cada caso.

Art. 27. A realização das avaliações ocorrerão da seguinte forma:

I - a avaliação será disponibilizada no AVA, em conformidade com o calendário e a Ficha de Orientação Geral (FOG), onde constam a data e o horário de Brasília, dentre outras informações importantes para a sua realização;

II - a FOG será disponibilizada no AVA, em até 48 horas antes da correspondente avaliação, com o objetivo de orientar os alunos do curso sobre os procedimentos a serem cumpridos por ocasião da sua realização;

III - a OM do aluno deverá escalar um Oficial para aplicar a avaliação, bem como preparar o local, material e outros suportes (computador, *internet* e etc…) necessários para que o aluno tenha as melhores condições de execução; e

IV - o Relatório Pós-Avaliação (RPA) deverá ser preenchido pelo aluno, conforme modelo constante disponibilizado no AVA no Portal de Educação, sendo também assinado pelo Chefe da Seção de Operações ou pelo Oficial de carreira aplicador (designado em BI da OM). Em seguida, o RPA deve ser digitalizado e remetido pelo AVA em até 03 (três) dias úteis após a ocorrência da referida avaliação.

Seção V
Da Habilitação Escolar

Art. 28. A habilitação escolar é reconhecida, levando-se em consideração o rendimento escolar integral do aluno.

Art. 29. O discente será considerado aprovado na 1ª fase (quando houver) quando tiver participado, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares propostas pelo instrutor/tutor, considerando, neste cálculo, o acesso ao AVA, a realização das Avaliações Diagnósticas, Avaliações Formativas e demais tarefas, a participação em fóruns e grupos de discussão, entre outros, sendo este julgamento realizado pelo instrutor/tutor.

Art. 30. A participação do aluno na 2ª fase está condicionada à aprovação na 1ª fase do respectivo curso ou estágio.

Art. 31. Será considerado aprovado no curso ou estágio o aluno que:

I - obtiver grau quantitativo igual ou superior a 5,000 (cinco) na Nota Final de Curso (NFC) e em cada disciplina;

II - tiver participado, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares presenciais;

III - obtiver no mínimo a menção BOM (B) na avaliação dos conteúdos atitudinais, quando previsto; e

IV - ter sido considerado apto no TCC, quando previsto.

Art. 32. O aluno que não atingir a nota mínima prevista em qualquer Avaliação Somativa será submetido à recuperação da aprendizagem.

Parágrafo único. Após concluída a recuperação da aprendizagem, em caso de nota inferior a 5,000 (cinco) na disciplina, o aluno será submetido à avaliação de recuperação e, caso obtenha nota maior ou igual a 5,000 (cinco), será considerado aprovado e receberá a nota final da disciplina 5,000 (cinco), que substituirá a nota anterior nesta disciplina.

Art. 33. O discente é considerado reprovado quando não atender a uma ou mais condicionantes previstas nos art. 29, 31 e 32.

Parágrafo único. O aluno considerado reprovado terá sua situação escolar avaliada pelo Conselho de Ensino da EsIE, que assessorará o Diretor de Ensino em sua decisão sobre a aprovação ou não do discente.

Seção VI
Dos Certificados de Conclusão

Art. 34. Os alunos considerados aprovados, pela EsIE farão jus ao certificado de conclusão do curso ou estágio, de acordo com o regramento em vigor.

§ 1º Receberão o certificado de conclusão sem equivalência de estudo, os concludentes dos seguintes cursos dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, e XI do art. 3º desta IR: e

§ 2º Receberão o certificado de conclusão com equivalência de estudo de pós-graduação *lato sensu* os concludentes do Curso de Perícia e Investigação Criminal Militar para Oficiais (inciso VIII), conforme as Instruções Reguladoras do Suprimento de Diplomas, Certificados, Apostilamentos e Registros do Sistema de Educação Superior Militar do Exército (EB60-IR-57.004).

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 35. Compete ao EME, conforme a Portaria - EME / C Ex nº 879, de 26 de setembro de 2022:

I - estabelecer anualmente o número de vagas;

II - aprovar o perfil profissiográfico dos cursos; e

III - aprovar as portarias de criação e normatização dos cursos e dos estágios gerais, bem como suas alterações.

Art. 36. Compete ao DGP, conforme a Portaria - DGP / C Ex nº 406, de 18 de julho de 2022:

I - selecionar e relacionar os militares designados para a matrícula;

II - publicar a relação final dos militares designados em Boletim da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentação (DCEM); e

III - publicar as relações de concludentes, de desligados e dos que tiveram suas matrículas adiadas ou trancadas.

Art. 37. Compete ao DECEx:

I - publicar o Calendário Anual de Cursos e Estágios do Exército Brasileiro, que fixa as datas de apresentação, início e término dos cursos e estágios;

II - aprovar estas IR e suas alterações, por proposta da DETMil;

III - analisar o perfil profissiográfico do egresso dos cursos, encaminhando-o ao EME;

IV - analisar as relações de matriculados, as informações de desligamentos e as relações de concludentes; e

V - propor ao EME, alterações na portaria de criação e funcionamento, quando necessárias.

Art. 38. Compete à DETMil:

I - acompanhar, controlar e supervisionar a execução destas IR;

II - encaminhar ao DECEx as propostas de alteração destas IR, quando necessárias;

III - encaminhar ao DECEx as datas de apresentação, início e término dos cursos e estágios gerais, para inclusão no calendário anual;

IV - encaminhar ao DECEx as propostas dos documentos de currículo e suas alterações, se for o caso;

V - encaminhar ao DECEx as relações de matriculados, as informações de desligamentos durante o curso e as relações de concludentes;

VI - aprovar o Plano de Disciplinas (PLADIS), Plano Integrado de Disciplinas (PLANID) e Quadro Geral de Atividades Escolares (QGAEs) do curso e suas alterações; e

VII - encaminhar ao DECEx os Relatórios Finais dos Cursos e Estágios.

Art. 39. Compete à EsIE:

I - solicitar, via Sistema de Planejamento Orçamentário do DECEx, os recursos necessários à execução dos cursos;

II - planejar e conduzir os cursos e estágios;

III - submeter à DETMil a documentação curricular e, quando necessário, as propostas de modificação;

IV - propor à DETMil, quando necessário, a alteração destas IR e, anualmente, as datas de apresentação, início e término dos cursos e dos estágios;

V - publicar, em Boletim de Acesso Restrito/Boletim de Acesso Restrito Especial (BAR/BAREsp), o rendimento escolar final dos alunos;

VI - remeter as relações constantes nas Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE), referentes à exclusão, ao desligamento e à conclusão de curso, em até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência, dos militares:

a) do EB, à DCEM e à DETMil; e

b) das outras Forças Singulares, das Nações Amigas e das Forças Auxiliares, à DETMil.

VII - remeter à DETMil os relatórios finais dos cursos;

VIII - organizar um serviço de tutoria em condições de conduzir o processo de ensino aprendizagem, disponibilizando aos alunos os meios necessários para retirada de dúvidas relativas aos conteúdos dos cursos e aos procedimentos necessários ao seu efetivo andamento;

IX - realizar o cálculo do Custo-Aluno-Curso (CAC), observando a legislação vigente da administração pública;

X - efetivar em BI a matrícula e o desligamento de alunos, comunicando o fato à DETMil e à OM do mesmo;

XI - ligar-se diretamente com as OM, quando necessário;

XII - por ocasião do encerramento do curso, remeter a documentação pertinente aos órgãos interessados; e

XIII - encaminhar, diretamente à DCEM, as relações dos alunos matriculados.

Art. 40. Compete à OM do aluno matriculado:

I - nomear em BI um militar como aplicador das avaliações somativas, caso a avaliação seja aplicada na OM do aluno, devendo ser, dentro do possível, militar mais antigo que o aluno;

II - providenciar local e meios adequados à realização das avaliações aplicadas na OM do aluno;

III - acusar o recebimento de toda a documentação enviada pela EsIE, informando qualquer alteração ocorrida;

IV - remeter à EsIE, quando solicitado pelo aluno, o requerimento de trancamento, segunda matrícula ou desligamento do curso;

V - publicar em BI a passagem do aluno à disposição do DECEx, liberando-o do expediente nos dois dias úteis que antecedem às avaliações;

VI - tomar as medidas administrativas, que o aluno fizer jus, para a realização da 2ª fase dos cursos, após publicação em Adt DCEM/Bol DGP da autorização para o seu deslocamento;

VII - informar, em qualquer época, diretamente ao DGP e a EsIE, os fatos novos que, a seu critério, sejam impeditivos para a matrícula de seus subordinados nos cursos e estágios;

VIII - informar à EsIE, via documento oficial, a impossibilidade de o aluno realizar as avaliações, bem como a ocorrência de qualquer alteração ocorrida com o aluno, como gozo de licença, transferências, férias que possa interferir no bom funcionamento do curso/estágio; e

IX - informar à EsIE as situações de dispensa e afastamento legal do serviço, quando for o caso.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. O aluno que solicitar afastamento definitivo da Força Terrestre (demissão do serviço ativo, não engajamento, entre outros) estará sujeito às indenizações dos valores consolidados na planilha do Custo-Aluno-Curso (CAC), conforme as normas em vigor.

Art. 42. O aluno deverá cumprir todas as exigências relativas à documentação referente aos cursos, dentro dos prazos estipulados no AVA.

Parágrafo único. Em caso contrário, o aluno entrará na situação de Pendência Administrativa, ficando suspensa a sua implantação junto ao Sistema de Cadastramento do Pessoal do Exército (SiCaPEx), até que suas pendências sejam sanadas.

Art. 43. Os casos omissos nestas IR serão solucionados pelo Cmt EsIE, pelo Dir Edc Tec Mil ou pelo Ch DECEx, conforme o grau de complexidade de cada caso

Gen Ex FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

ANEXO

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Nr	RSPNL	EVENTO	PRAZO
1	EsIE	Entrada na DETMil da proposta do calendário dos cursos e estágios para os anos A e A+1.	Até 31 Mar A-1
2	DGP/DCEM	Publicação da relação inicial dos oficiais, subtenentes e sargentos a serem designados para a matrícula nos diversos cursos e estágios.	Conforme Adt DCEM
3	EsIE	Disponibilização da documentação aos alunos para início da fase EAD.	Após a publicação dos designados pelo Adt DCEM
4	OM do aluno	Informação à EsIE de quaisquer problemas que ocorram com os alunos para o início dos diversos cursos e estágios.	De imediato
5	EsIE	Entrada na DETMil da relação de matrícula nos diversos cursos e estágios.	Até 5 dias após o início da 1ª fase
6	DETMil	Entrada no DECEx das relações de alunos matriculados.	Até 20 dias após o início da 1ª fase
7	EsIE	Informações ao DGP/DCEM de desligamentos ou trancamentos de matrícula.	Até 2 dias úteis após o ato
8		Entrada na DETMil e na DCEM das relações dos militares concludentes nos diversos cursos e estágios.	Até 5 dias úteis após o término dos cursos/estágios.
9	DETMil	Entrada no DECEx das relações dos militares concludentes nos diversos cursos e estágios.	Até 20 dias após o término dos cursos/estágios.

REFERÊNCIAS

_____. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184. Brasília, 1999.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). Boletim do Exército nº 42. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.788, de 7 de julho de 2022**. Aprova o Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB 10-R-05.001). Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2022.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 219, de 6 de novembro de 2013.** Reconhece e credencia Estabelecimentos de Ensino e Centros de Instrução do Exército como habilitados a oferecer e conduzir cursos e estágios, na modalidade de Educação a Distância (EAD). Boletim do Exército nº 45. Brasília, 2013.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 122, de 25 de julho de 2018**. Cria o Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes. Boletim do Exército nº 30. Brasília, 2018.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016**. Aprova a Diretrizes de Educação a Distância para o Exército Brasileiro. (EB20-D10.046). Boletim do Exército nº 48. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 186, de 10 de agosto de 2020**. Estabelece as condições de funcionamento do Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes. Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2020.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria - EME / C Ex nº 879, de 26 de setembro de 2022**. Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (EB20-D-01.037). Boletim do Exército nº 44. Brasília, 2022.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria - DGP / C Ex nº 406, de 18 de julho de 2022.** Aprova as Normas para a Seleção de Militares e Aplicação de Cursos e Estágios. Boletim do Exército nº 30. Brasília, 2022.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria - DGP / C Ex nº 461, de 20 de setembro de 2023**. Aprova as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas e Acidentes em Serviço no Exército (EB30-IR 20.016), 1ª edição, 2023. Boletim do Exército nº 39. Brasília, 2023.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 114, de 31 de maio de 2017**. Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competência (IREC - EB60-IR-05.008), 3ª Edição. Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2017.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 253, de 30 de novembro de 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica do Exército (EB60-IR-57.007), 7ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 2, de 11 de janeiro de 2019. Brasília, 2019.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 268, de 12 de dezembro de 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras para a Execução e a Equivalência de Nível de Educação dos Cursos destinados aos Sargentos e Subtenentes (EB60-IR-57.010), 3ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 5, de 1 de fevereiro de 2019. Brasília, 2019.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 266, de 27 de novembro de 2018**. Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos Estabelecimentos de Ensino subordinados e vinculados, ao Departamento de Educação e Cultura do Exército. Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2018.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 338, de 19 de dezembro de 2019.** Aprova as Normas para a Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA - EB60-N-05.013), 3ª Edição. Boletim do Exército nº 3. Brasília, 2020**.**

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 388, de 30 de dezembro de 2020**. Aprova as Normas para Avaliação da Aprendizagem (NAA - EB60-N-60.004), 5ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 01**.** Brasília, 2021.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria - DECEx / C Ex nº 082, de 7 de abril de 2022.** Aprova as Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE - EB60-N-05.003), 1ª Edição. Boletim do Exército nº 15. Brasília, 2022.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 464, de 13 de dezembro de 2022**. Aprova as Normas para a Construção de Currículos - NCC (EB60-N-05.001), 5ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2022.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
Rio de Janeiro, RJ, 25 de setembro de 2024.
www.decex.ensino.eb.br